



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области

«Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»

(ГАПОУ СО «СКСМГС»)

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
ГАПОУ СО «СКСМГС»
Протокол
№ 1 от 28 02 2020 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием
(Конференцией)
работников и
обучающихся
Протокол
№ 2 от 28 02 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от «28» 02 2020 г.
№ 2
Для
Директор колледжа
В.А. Целых

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об официальном сайте ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, структуру, принципы организации и ведения официального сайта ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582), Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и Приказом Рособрандзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

1.3. Официальный сайт колледжа является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, и создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности колледжа.

1.4. Функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа колледжа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в колледже;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров колледжа;

- информирование студентов, преподавателей, родителей об образовательной деятельности в колледже, о мероприятиях, проводящихся в колледже.
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

1.6. Пользователем сайта колледжа может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта, руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на сотрудника колледжа из числа административных работников.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор колледжа.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств колледжа.

2. Информационная структура сайта

2.1. Сайт колледжа размещается по адресу <http://sksmgs.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

2.2. Информационный ресурс сайта колледжа является открытым и общедоступным и формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью колледжа.

2.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Саратовской области в сети Интернет.

2.4. Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

2.5.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.5.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.5.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.5.4. Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Для каждой образовательной программы указывается:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний),

финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

2.5.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация представляется с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.5.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.5.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса". Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

2.5.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, количестве жилых помещений в общежитии, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.5.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.5.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.5.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.5.12. Подраздел «Информация для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.¹

2.6. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделяется на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.8. Информация, указанная в пунктах 2.5.1 – 2.5.12 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.9. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.5.1 – 2.5.12 настоящего Положения, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, и не должна:

- нарушать авторское право;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;

¹ <http://sksmgs.ru/?q=node/190>

- содержать ненормативную лексику, государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну, призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- 2.11. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором колледжа. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.12. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта колледжа.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 3.1. Колледж обеспечивает сбор, обработку и размещение на сайте всей необходимой информации.
- 3.2. Содержание сайта колледжа формируется на основе материалов, предоставляемых участниками образовательного процесса колледжа.
- 3.3. Подготовка и размещение информационных материалов сайта колледжа регламентируется должностными обязанностями сотрудников колледжа.
- 3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта колледжа, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора колледжа.
- 3.5. Колледж обновляет сведения, указанные в пункте 2.5.1-2.5.12. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 3.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта колледжа

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта колледжа возлагается на сотрудника колледжа приказом директора.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают:
- организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта колледжа;
 - постоянную поддержку сайта колледжа в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте колледжа от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта колледжа в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта колледжа;
 - резервное копирование данных и настроек сайта колледжа;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
 - координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.3.Сотрудник, ответственный за функционирование сайта колледжа, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте колледжа необходимой информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте колледжа информации, противоречащей настоящему Положению или не соответствующей действительности.

4.4.Каждый администратор колледжа несет ответственность за качество и достоверность информации своего подразделения, размещенной на сайте, и за ее обновление.